GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Krimpenerwaard.

Nr. 67925

27 mei

2016

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Krimpenerwaard
Overwegende

- dat hij verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van de dienstverlening aan zijn klanten
- dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan klanten die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van de medewerkers die werkzaam zijn bij de gemeente Krimpenerwaard op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met klanten attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat de gemeente Krimpenerwaard een meldcode wenst vast te stellen zodat de medewerkers die binnen gemeente Krimpenerwaard werkzaam zijn weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat de gemeente Krimpenerwaard in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder *huiselijk geweld* wordt verstaan: lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld, of bedreiging daarmee door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, vrouwelijke genitale verminking, huwelijksdwang en eergerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex-) partners gezinsleden, familieleden en huisvrienden;
- dat onder *kindermishandeling* wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eergerelateerd geweld, huwelijksdwang, vrouwelijke genitale verminking en het als minderjarige getuige zijn van huiselijk geweld tussen ouders en/of andere huisgenoten;
- dat onder *medewerker* wordt verstaan: de beroepskracht die voor gemeente Krimpenerwaard werkzaam is (in de uitvoering van de wettelijke taken van de afdeling Sociaal Domein en Sociale Zaken) en die in dit verband aan klanten van de organisatie zorg, begeleiding, onderwijs, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- dat onder *klant* in deze code wordt verstaan: iedere persoon aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent.

- dat onder *leidinggevende* wordt verstaan: teamleider uitvoering (Sociaal Domein) of afdelingsmanager (Sociale Zaken).

In aanmerking nemende

1. Jeugdwet;
2. Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
3. Leerplichtwet 1969;
4. Wet bescherming persoonsgegevens;

stelt de volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast.

1 Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

De twee wettelijke meldrechten voor huiselijk geweld en voor kindermishandeling bieden alle medewerkers met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht, het recht om een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld te melden, ook als zij daarvoor geen toestemming hebben van hun klant. Zie voor de wetteksten artikel 7.1.4.1 van de Jeugdwet en artikel 5.2.6 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015. Deze beide wettelijke meldrechten maken een inbreuk mogelijk op het beroepsgeheim van bijvoorbeeld artsen, psychiaters, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen, verloskundigen en werkers in de jeugdzorg of in de reclassering.
De stappen van de meldcode beschrijven hoe een medewerker met een geheimhoudingsplicht op een zorgvuldige wijze om gaat met deze meldrechten.

Stap 1 In kaart brengen van signalen

a) De medewerker brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart. De medewerker Sociaal Domein of Sociale Zaken legt deze vast in het registratiesysteem.

b) De medewerker raadpleegt in dit kader ook andere medewerkers van de gemeente die uit hoofde van hun functie contact (kunnen) hebben met de klant en mogelijk ook signalen hebben kunnen vernemen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling bij deze klant. Zo kan Sociale Zaken contact opnemen met Sociaal Domein en anders om of bijvoorbeeld met de afdeling Openbare Orde en Veiligheid.
De medewerker legt ook deze contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

c) Kindcheck
De kindcheck wordt uitgevoerd bij bepaalde volwassen klanten. Het gaat om klanten die in een lichamelijke of geestelijke conditie of in andere omstandigheden (huiselijk geweld, middelen gebruik, ernstige psychische problematiek) verkeren die een risico kunnen vormen voor de veiligheid of de ontwikkeling van de kinderen die voor hun zorg van hen afhankelijk zijn. De kindcheck bij deze klanten wil zeggen dat de medewerker aan de klant vraagt of onderzoekt of de klant kinderen heeft die voor hun zorg van hem/haar afhankelijk zijn.
Is dat het geval, dan legt de medewerker het volgende vast:
- het aantal en de leeftijd van deze kinderen.
- of de klant alleen de zorg heeft voor zijn kinderen of dat de zorg gedeeld wordt ((ex-)partner of anderen).
- ‘oudersignalen’ vastleggen die aanleiding geven tot twijfels over de veiligheid of de gezonde ontwikkeling van de kinderen.

Het kan naast ouders met minderjarige kinderen ook gaan om een zwangere ouder.

d) Betreffen de signalen, huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een collega, dan meldt de medewerker de signalen eerst bij de leidinggevende en daarna – indien nodig of indien leidinggevende niet beschikbaar – bij de directie. In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing (Richtlijn protocol klachtenbehandeling).

e) De medewerker beschrijft de signalen zo feitelijk mogelijk; vermijd aannames. Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht. Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde medewerker.

f) In de signaleringscriteria voor JeugdMATCH is op genomen dat een medewerker een signaal afgeeft in JeugdMATCH (Landelijke VerwijsIndex Risicojongeren) als:
- Het noodzakelijk is om met de Meldcode te werken (in stap 1 zou t.b.v. stap 2 een signaal moeten worden afgegeven);
- Het noodzakelijk is om vanuit de Meldcode een Kindcheck uit te voeren (inzake volwassenen die ouder van een kind zijn);

Stap 2 Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling) of een deskundige op het gebied van letselduiding

De medewerker bespreekt de signalen met een of meerdere directe (deskundige) collega’s en leidinggevende (afdelingsmanager/teamleider).
De medewerker vraagt zo nodig ook advies aan:
- Veilig Thuis
- Een deskundige op het gebied van letselduiding (wanneer sprake is van (zichtbaar) letsel en er behoefte is aan meer duidelijkheid over de aard en oorzaak van het letsel): kan via Veilig Thuis.

Let op: het raadplegen van bovenstaande partijen kan anoniem gebeuren. Het gaat hier namelijk om het vragen van advies en niet om het doen van een melding.
Leg de uitkomsten van stap 2 vast.

Stap 3 Gesprek met de betrokkene(n)

De medewerker bespreekt de signalen met de betrokkene(n) <u>altijd in aanwezigheid van een collega</u>.

Voor ondersteuning bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de klant, raadpleegt de medewerker een directe collega en/of Veilig Thuis.
De medewerker:
1. legt de klant het doel uit van het gesprek;
2. beschrijft de feiten die hij/zij heeft vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan, ook ouder-signalen;
3. nodigt de klant uit om een reactie hierop te geven;
4. komt pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen hij/zij heeft gezien, gehoord en waargenomen.

In geval van vrouwelijke genitale verminking kan de medewerker daarbij de Verklaring tegen meisjes-besnijdenis gebruiken. Deze verklaring is in diverse talen beschikbaar via www.meisjesbesnijdenis.nl.
Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de klant, is alleen mogelijk als:
- er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van de klant, die van de medewerker, of die van een ander in het geding is;
- als de medewerker goede redenen heeft om te veronderstellen dat de klant door dit gesprek het contact met hem/haar zal verbreken én dat de klant daardoor niet voldoende meer kan worden beschermd tegen het mogelijk geweld;
- er sprake is van een zodanig urgente situatie dat een directe melding geen uitstel duldt.

Leg de uitkomsten (o.a. datum gesprek, reactie klant) van stap 3 vast.

Stap 4 Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling

De medewerker weegt op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de klant, het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. De medewerker weegt eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De afweging van de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling vindt plaats op basis van een risicotaxatie.
De medewerker gebruikt hiervoor:
-voor jeugdigen de Licht Instrument Risicotaxatie Kindveiligheid (LIRIK)
Hierbij spelen de volgende elementen een rol:
- Veiligheid: is er een acute dreiging waarbij de veiligheid van het slachtoffer niet gegarandeerd kan worden?
- Hoe gewelddadig is het? Moet het geweld direct stoppen?
- Duur van de situatie. Hoe lang speelt dit al? Ernst van de gevolgen.
- Isolement. Kan de situatie m.b.v. direct betrokkenen worden doorbroken?

De medewerker raadpleegt bij twijfel altijd Veilig Thuis. Twijfel kan bestaan over het risico, de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.
Leg de uitkomsten (o.a. datum gesprek, reactie klant) van stap 4 vast.

Stap 5 Beslissen: geen actie, melden of zelf hulp organiseren

De leidinggevende is eindverantwoordelijk voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding.

A) Geen actie: vastleggen
Indien op basis van de overwegingen van stap 1 tot en met 4 de vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling worden weggenomen, legt de medewerker de doorlopen stappen in het registratiesysteem vast. De medewerker stemt e.e.a. af met de leidinggevende.

B) Melden en bespreken met de klant
Indien op basis van de overwegingen van stap 1 tot en met 4 de vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling niet worden weggenomen, doet de medewerker een melding. De medewerker bespreekt de melding vooraf met de klant (dwz. kind en/of volwassene) altijd in aanwezigheid van een collega.
In het geval van:
- kinderen jonger dan 12 jaar: bespreek de melding alleen met de ouder(s);
- kinderen tussen de 12 en 16 jaar: bespreek de melding met het kind en de ouder(s);
- kinderen vanaf 16 jaar: bespreek de melding alleen met het kind.

De medewerker doorloopt de volgende stappen.
- brengt de leidinggevende op de hoogte van het voorgenomen besluit om met de klant in gesprek te gaan én het voornemen om een melding te gaan doen;

- leg de klant uit waarom hij/zij van plan is een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is;
- vraag de klant uitdrukkelijk om een reactie;
- in geval van bezwaren van de klant, overlegt op welke wijze hij/zij tegemoet kan komen aan deze bezwaren;
- is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om de klant of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrekt in zijn/haar afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de klant of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen;
- besluit tot een melding indien naar zijn/haar oordeel de bescherming van de klant of zijn gezinslid de doorslag moet geven;
- brengt zijn/haar leidinggevende op de hoogte van de resultaten van het gesprek en het definitieve besluit om te willen melden;
- doet, nadat akkoord van de leidinggevende, de melding.

De medewerker kan afzien van contact(en) met de klant over de melding, als:
- er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van de klant, die van de medewerker, of die van een ander in het geding is;
- als de medewerker goede redenen heeft om te veronderstellen dat de klant door dit gesprek het contact met hem/haar zal verbreken én dat de klant daardoor niet voldoende meer kan worden beschermd tegen het mogelijk geweld;
- er sprake is van een zodanig urgente situatie dat een directe melding geen uitstel duldt.

De medewerker kan de klant niet voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermen of twijfelt er aan of hij/zij voldoende bescherming hiertegen kan bieden. De medewerker doorloopt de volgende stappen.
- breng uw leidinggevende op de hoogte van uw voorgenomen besluit;
- meld uw vermoeden bij Veilig Thuis;
- sluit bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;
- overleg bij uw melding met Veilig Thuis wat u na de melding, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, zelf nog kunt doen om de klant en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen;
- breng uw leidinggevende op de hoogte van de gedane melding.

C) Hulp organiseren en effecten volgen

De medewerker meent, op basis van de afweging in stap 4, dat hij/zij de klant en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kan beschermen. De medewerker:
- brengt de leidinggevende op de hoogte van het voorgenomen besluit om hulp te organiseren;
- leidt de klant toe naar de noodzakelijke hulp;
- zodra de klant is toegeleid naar noodzakelijke ondersteuning, ligt de verantwoordelijkheid bij de betrokken organisatie. Deze organisatie volgt de effecten van de hulp en doet (als dit nodig is) alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.
- brengt de leidinggevende op de hoogte van de gedane stappen.

De medewerker doet alsnog een melding als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.
Leg de uitkomsten (o.a. datum gesprek, reactie klant) van stap 5 vast.

2 Verdeling van verantwoordelijkheden voor het zetten van de stappen en het beslissen over het al dan niet doen van een melding

Het zetten van de stappen van de meldcode is een verantwoordelijkheid van :

alle medewerkers die in de uitvoering werken binnen de afdeling Sociaal Domein en Sociale Zaken. Het gaat hier om zowel medewerkers in gemeentelijke dienst als tijdelijke (ingehuurde) medewerkers. Gelet op de taken en verantwoordelijkheden, wordt van hen verwacht dat zij alle stappen van de meldcode zetten.

Als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld of kindermishandeling kan worden geraadpleegd:

Binnen de afdeling Sociaal Domein wordt een aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling aangesteld. Op deze functionaris kan door de medewerkers een beroep gedaan worden voor advies en ondersteuning bij het zetten van de stappen van de meldcode.

De functionaris vervult een belangrijke rol in de ondersteuning van de medewerkers en van de leidinggevenden van de gemeente in de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling en bij het volgen van de stappen van de meldcode.

Verantwoordelijk voor het besluit in stap 5 voor het al dan niet doen van een melding zijn :

De medewerkers, na het akkoord van hun leidinggevende; leidinggevenden. Gelet op de taken en verantwoordelijkheden, zijn zij verantwoordelijk voor de beslissing om al dan niet een melding te doen.

3 Verantwoordelijkheden van de gemeente Krimpenerwaard voor het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat

Gelet op de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling draagt het bevoegd gezag van de gemeente Krimpenerwaard er zorg voor dat:

- er binnen de organisatie een meldcode beschikbaar is die voldoet aan de eisen van de wet;
- er binnen de organisatie bekendheid wordt gegeven aan het doel en de inhoud van de meldcode;
- regelmatig een aanbod wordt gedaan van trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering zodat medewerkers voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de code;
- de meldcode wordt opgenomen in het inwerkprogramma van nieuwe medewerkers;
- er voldoende deskundigen beschikbaar zijn die de medewerkers kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de code;
- de meldcode aansluit op de werkprocessen binnen de organisatie;
- de werking van de meldcode regelmatig wordt geëvalueerd en dat zonodig acties in gang worden gezet om de kennis en het gebruik van de meldcode te bevorderen.

Deze gedragscode treedt in werking met ingang van 1 januari 2016

Ondertekening college van burgemeester en wethouders gemeente Krimpenerwaard, op 12 januari 2016.
De secretaris, mevrouw mr. M. Plantinga
De burgemeester, mr. T.P.J. Bruinsma